

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN**

AHMAD MAULANA FARIZI

8323154932



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

AHMAD MAULANA FARIZI. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Program Studi D3 Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, April 2018.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kepala Sub Bagian Keuangan, Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Jl. Jendral Sudirman, Senayan RT. 01 RW. 03 Gelora, Jakarta Pusat. Pelaksanaan PKL berlangsung selama satu bulan. Terhitung sejak tanggal 7 Agustus 2017 – 25 September 2017, dengan 5 hari kerja, yaitu hari Senin – Jumat dengan jam kerja selama 9 jam per hari mulai pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB.

Kegiatan yang dilakukan Praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain : melakukan perhitungan rekapitulasi surat pencairan dana (SP2D), melakukan perhitungan tunjangan kinerja karyawan, dan melakukan perhitungan pajak PPh Pasal 22.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar Praktikan memperoleh ilmu akuntansi secara nyata dan pengalaman dalam dunia kerja serta memperoleh ilmu dalam sikap-sikap seorang pekerja, sehingga Praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Selama melaksanakan PKL, Praktikan mengalami kendala dalam memahami pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mempelajari cara kerja sistem dan bertanya kepada karyawan pada Sub Bagian Keuangan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Inspektorat
Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Nama Praktikan : Ahmad Maulana Farizi

Nomor Registrasi : 8323154932

Program Studi : D3 Akuntansi

Menyetujui,

Ketua Program Studi
D3 Akuntansi



Dr. Etty Gurendrawati, SE., Akt., M.Si.
NIP. 196803141992032002

Dosen Pembimbing



Susi Indrani, SE.M.S.Ak.
NIP. 197608202009122001

LEMBAR PENGESAHAN

KOORDINATOR PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Dr. Etty Gurendrawati, SE. M.Si.Ak
NIP 196803141992032002

NAMA KETUA PENGUJI

TANDA TANGAN

TANGGAL



11/7/19

Dr. Etty Gurendrawati, SE. M.Si.Ak
NIP 196803141992032002

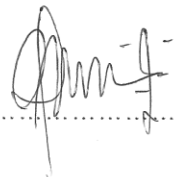
Penguji Ahli,



11/7/19

Dr. Mardi, M.Si
NIP 196003011987031001

DOSEN PEMBIMBING,



11/7/19

Susi Indriani, SE. M.S.Ak
NIP 197608202009122001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala nikmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan baik. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Banyak pelajaran dan pengalaman yang praktikan dapatkan dengan baik selama kegiatan PKL maupun dalam proses penyusunan laporan ini. Beberapa tantangan dan kendala pun ditemui oleh praktikan. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan baik secara moral maupun material, bimbingan dan arahan kepada praktikan. Ucapan terimakasih praktikan ucapkan kepada :

1. Allah SWT yang telah meridhai dan memudahkan setiap langkah praktikan.
2. Orangtua yang senantiasa mendukung dan mendoakan praktikan.
3. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S.,M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Dr. Etty Gurendrawati, SE.,Akt.,M.Si., selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

5. Susi Indriani, SE, M.S.Ak., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
6. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberi dukungan dan bimbingan kepada praktikan.
7. Seluruh staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan staf BAAK Universitas Negeri Jakarta.
8. Debora Marsauli Sabrina Sinaga selaku Kepala Sub Bagian Keuangan Perusahaan sekaligus pembimbing praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan.
9. Seluruh karyawan Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
10. Teman-teman di kelas D3 Akuntansi 1 2015 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas bantuan dan dukungan yang selama ini telah diberikan kepada praktikan.

Praktikan menyadari masih banyak terdapat kekurangan dalam penulisan laporan ini, oleh karena itu praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan di masa yang akan mendatang. Semoga laporan ini dapat berguna bagi para pembaca.

Jakarta, 16 April 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	5
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	6
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	8
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	9
BAB II TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	11
A. Sejarah Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan ..	11
B. Visi dan Misi Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.....	13
C. Struktur Organisasi Umum Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.....	15
D. Kegiatan Umum Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.....	17
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	21
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi.....	30
D. Cara Mengatasi Kendala.....	30

BAB IV KESIMPULAN	31
A. Kesimpulan.....	31
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA	34
DAFTAR LAMPIRAN	35

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 : Struktur Organisasi Umum Itjen Kemendikbud.....	15
Gambar II.2 : Struktur Sub Bagian Keuangan Kemendikbud.....	17
Gambar III.1 : Pencairan Dana SP2D	24
Gambar III.2 : Rekapitulasi TUKIN	26
Gambar III.3 : Contoh bukti pemotongan PPh Pasal 22	28
Gambar III.4 : Contoh SPT PPh Pasal 22	29s

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL.....	35
Lampiran 2 : Surat Keterangan Melaksanakan PKL	36
Lampiran 3 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	37
Lampiran 4 : Logo Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	38
Lampiran 5 : Stuktur Organisasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan & Kebudayaan	39
Lampiran 6 : Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan.....	40
Lampiran 7 : Daftar Rincian Gaji Karyawan.....	41
Lampiran 8 : Daftar Gaji Bersih Karyawan.....	43
Lampiran 9 : Daftar Potongan Gaji Karyawan.....	44
Lampiran 10 : Daftar Perubahan Alokasi Potongan Gaji Karyawan.....	45
Lampiran 11 : Daftar Rekapitulasi Uang Makan Karyawan	46
Lampiran 12 : Daftar Rekapitulasi TUKIN	47
Lampiran 13 : Daftar Rekapitulasi Pencairan Dana	48
Lampiran 14 : Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	49
Lampiran 15 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	53
Lampiran 16 : Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dunia kerja merupakan hal yang sudah tidak asing lagi dalam setiap proses kehidupan, hal ini merupakan proses kehidupan bagi seseorang setelah melangkah menuntaskan jenjang pendidikan. Manusia biasanya setelah melanjutkan jenjang pendidikannya hingga sarjana atau mungkin pada tingkat sekolah menengah atas, kegiatan yang biasanya dilakukan adalah mencari kegiatan yang dapat menghasilkan uang atau kebutuhan-kebutuhan seseorang untuk mencapai tujuan tertentu. (Munadar: 2004).

Pendapat Munandar (2004) tersebut dapat dibenarkan dengan fakta bahwa di zaman modern seperti sekarang, banyak orang tua menyekolahkan anak – anak mereka sampai ke perguruan tinggi dengan tujuan agar anak – anak mereka mendapatkan pekerjaan yang layak pasca mereka lulus dari perguruan tinggi tertentu.

Namun, fakta menunjukkan bahwa masih banyak lulusan sarjana di Indonesia belum memiliki pekerjaan atau dengan kata lain menganggur setelah hari kelulusan mereka (Kompasiana, 2016). Hal ini dikarenakan persaingan tenaga kerja semakin ketat apalagi setelah diberlakukannya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA). Kondisi ini memberikan kesempatan yang setara bagi Warga Negara Asing dan Warga Negara

Indonesia untuk mencari pekerjaan di Indonesia. Sehingga berdasarkan hal ini, sangat dibutuhkan sumber daya manusia Indonesia yang berkualitas untuk menghindari sumber daya manusia Indonesia menjadi pengangguran di negari sendiri.

Maka, dengan berlandaskan fenomena – fenomena di atas, salah satu cara untuk bersaing dalam dunia kerja adalah dengan cara meningkatkan daya saing dan kompetensi sumber daya manusia di Indonesia, dalam hal ini termasuk salah satu sumber daya manusia yang perlu meningkatkan kualitasnya adalah mahasiswa.

Fakta pengangguran yang menurut data BPS (Badan Pusat Statistik), terdapat 7,03 juta orang pengangguran terbuka di Indonesia semakin menguatkan bahwa perlu adanya sebuah pelatihan yang dapat mengasah kompetensi sumber daya manusia di Indonesia. Dalam hal ini dari sisi perguruan tinggi, maka, Universitas Negeri Jakarta menyediakan sebuah fasilitas Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk mempersiapkan lulusannya siap dalam persaingan kerja. Karena meskipun angka pengangguran tersebut menurun sejumlah 530.000 orang dari bulan Agustus 2016, keadaan ini masih memerlukan perhatian banyak pihak.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat serta kondisi pengangguran di Indonesia membuat praktikan lebih membuka diri terhadap informasi dan perubahan akibat perkembangan IPTEK tersebut. Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan

teknologi, maka semakin meningkat pula persaingan antar sumber daya manusia yang kompeten terutama dalam hal pekerjaan.

Mengingat begitu pentingnya sebuah pekerjaan, banyak hal yang dilakukan seseorang untuk mengasah kemampuannya untuk bisa mendapatkan pekerjaan yang layak. Untuk dapat memperoleh pekerjaan yang layak tidak lagi sesederhana dahulu, saat ini banyak sekali kualifikasi yang dicantumkan oleh perusahaan-perusahaan untuk dapat merekrut seseorang menjadi karyawannya. Salah satu kualifikasi perusahaan selain menguasai bidang tertentu, para calon karyawan harus memiliki pengalaman bekerja dalam bidang itu, selain itu kemampuannya dalam menyikapi segala kondisi pada sebuah pekerjaan menjadi nilai lebih seseorang untuk dapat diterima bekerja.

Pendidikan, keterampilan dan pengetahuan yang tinggi dalam bekerja merupakan syarat utama untuk memasuki dunia kerja. Untuk menghadapi situasi seperti ini, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) diharapkan mampu menghasilkan lulusan berkualitas yang mempunyai pengetahuan dan wawasan luas, serta memiliki keterampilan untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Untuk dapat memenuhi kualifikasi tersebut, Universitas Negeri Jakarta terkhusus pada Program Studi D3 Akuntansi memiliki sebuah program Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL ini merupakan suatu program dimana para mahasiswa dapat mengembangkan dirinya untuk

siap memenuhi kualifikasi dirinya dalam menghadapi dunia kerja, selain itu PKL ini bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang sudah dipelajari mahasiswa di bangku perkuliahan. Dengan melaksanakan kegiatan PKL ini diharapkan para mahasiswa memiliki pengalaman yang dapat memenuhi kualifikasi dirinya untuk bekerja sesuai bidangnya.

Pada kali ini praktikan melaksanakan PKL di Kantor Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Senayan, Jakarta Pusat. Praktikan ditempatkan pada Kepala Sub Bagian Keuangan, pada minggu pertama praktikan diminta untuk membantu pada bagian pajak setelah itu praktikan dipindahkan ke bagian penerbitan surat perintah membayar Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan merupakan bagian dari perangkat pemerintah nasional yang memiliki tugas khusus dalam bidang pendidikan dan kebudayaan yang dimana dalam kementerian ini dapat melaksanakan tugasnya seperti yang tertera dalam alenia ke empat UUD 1945 “...*Mencerdaskan Kehidupan Bangsa, dan Ikut Melaksanakan Ketertiban Dunia....*”.

Untuk dapat melaksanakan tugasnya tersebut Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terus berupaya meningkatkan kinerjanya dalam menciptakan program-program pendidikan serta fasilitas pendidikan untuk masyarakat Indonesia.

Selama melaksanakan PKL di Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan praktikan ditempatkan pada bagian keuangan. Tugas pokok yang dilakukan oleh praktikan selama PKL adalah melakukan pencatatan yang berkaitan dengan rekapitulasi SP2D dan tunjangan kinerja pegawai. Kegiatan PKL ini dilaksanakan dalam rangka Seminar PKL sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud PKL

Adapun maksud dari PKL yaitu:

- a. Menyelesaikan mata kuliah PKL sebagai persyaratan kelulusan Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- b. Mempelajari lebih dalam terkait praktik mata kuliah akuntansi langsung di dunia pekerjaan
- c. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi praktikan mengenai dunia kerja secara nyata
- d. Mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja agar dapat berinteraksi, bekerjasama, dan menyesuaikan diri dalam dunia pekerjaan.

2. Tujuan PKL

Adapun tujuan dari PKL yaitu:

- a. Terpenuhi mata kuliah PKL sebagai syarat kelulusan Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- b. Memperoleh ilmu akuntansi secara nyata dalam dunia pekerjaan
- c. Memperoleh gambaran secara nyata dan pengalaman dalam dunia kerja
- d. Memperoleh ilmu dalam sikap-sikap seorang pekerja dalam menghadapi dunia pekerjaan

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

PKL ini memiliki manfaat yang begitu banyak baik untuk Praktikan, Universitas maupun Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Adapun kegunaan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Bagi Praktikan

Kegunaan PKL bagi praktikan yaitu:

- a. Dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan dunia kerja yang nyata
- b. Dapat menambah wawasan di dalam dunia kerja, khususnya di bidang akuntansi sehingga memiliki keterampilan sesuai tuntutan lapangan kerja
- c. Dapat melatih rasa tanggung jawab dan mentalitas mahasiswa dalam bekerja

2. Bagi Universitas

Kegunaan PKL bagi Universitas yaitu:

- a. Dapat membina hubungan baik dengan perusahaan atau instansi yang terkait
- b. Dapat membangun kerja sama antara dunia pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha
- c. Dapat memberikan gambaran secara nyata kepada mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja

3. Bagi Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Adapun kegunaan PKL bagi Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu:

- a. Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait. Serta praktikan dapat membantu merekap hasil data yang diperlukan baik pekerjaan yang bersifat sehari-hari (tetap) maupun pekerjaan yang bersifat tidak tetap
- b. Dapat membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja. Serta secara tidak langsung kementerian telah memperkenalkan dan membuka wawasan tentang pekerjaan menteri pendidikan dan kebudayaan

- c. Membangun kemitraan, agar kinerja kementerian dapat dikenal dalam bidang akademik

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan merupakan aparat pengawasan internal pemerintah yang mendukung penuh upaya Kemendikbud sekaligus mengawasi implementasi program Kemendikbud agar berjalan sesuai rencana dan mencapai tujuan serta *outcome* yang diharapkan dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan.

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama Perusahaan : Inspektorat Jenderal Kementerian
Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Jalan Jendral Sudirman, Senayan RT 01
RW 03 Gelora, Kota Jakarta Pusat
Telepon : (021) 5737104
Homepage : itjen.kemendikbud.go.id

Alasan praktikan memilih Inspektorat Jenderal Keuangan sebagai tempat PKL adalah untuk mempelajari bagaimana sistem kerja yang di terapkan di instansi pemerintahan dan juga sistem akuntansi pemerintahan yang digunakan. Banyak hal yang baru yang di dapatkan praktikan selama

PKL di Inspektorat Jenderal Keuangan, seperti bagaimana cara berkomunikasi karyawan disana dan juga bagaimana karyawan disana memanfaatkan waktu sebaik mungkin untuk mengoptimalkan kinerja selama di kantor.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu melaksanakan PKL dilakukan mulai 7 Agustus 2017 s.d 25 September 2017. Berikut ini rincian tahapan pelaksanaan PKL yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan menyiapkan administrasi dalam mengurus surat permohonan PKL di Biro Akademik, Kesekretariatan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Setelah segala surat dan dokumen pengajuan PKL telah lengkap praktikan mengajukan surat permohonan tersebut ke kantor Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sebulan kemudian setelah pengajuan tersebut praktikan baru mendapatkan jawaban diterimanya PKL. Dan praktikan diminta untuk memulai PKL pada tanggal 7 Agustus 2017.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL ini dimulai pada hari Senin, 7 Agustus 2017 s.d Senin, 25 September 2017. Kegiatan PKL dilaksanakan setiap hari kerja dimulai dari jam 08.00 s.d jam 15.00 dan

waktu istirahat dari jam 12.00 s.d jam 13.00. Namun apabila ada agenda Rapat dalam Kantor maka jam kerja sampai dengan jam 20.00.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan ini praktikan menyusun laporan PKL untuk memenuhi penilaian dalam mata kuliah PKL. Praktikan mempersiapkan penyusunan laporan ini pada akhir bulan Oktober s.d akhir Desember 2017. Dalam proses penyusunan laporan PKL, praktikan memperoleh beberapa dokumen yang dibutuhkan pada saat praktikan melakukan PKL dan melengkapi seluruh data tersebut setelah praktikan selesai melaksanakan kegiatan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Sejarah awal berdirinya Inspektorat Jenderal dapat dikatakan bersamaan dengan lahirnya Republik Indonesia. Pada masa kemerdekaan, para Bapak Bangsa (Founding Fathers) membentuk berbagai kementerian termasuk Kementerian Pendidikan dan Pengajaran sebagai bagian utama dari perangkat pemerintahan nasional. Para pendiri republik yang berpandangan luas dan jauh ke depan menyadari akan pentingnya pengawasan.

Dalam Kementerian Pendidikan dan Pengajaran terdapat unsur pengawasan sebagai salah satu fungsi manajemen yang tak terpisahkan dari fungsi perencanaan dan pelaksanaan pendidikan. Pengawasan pendidikan merupakan bagian integral dari upaya mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan UUD 1945. Pengawasan pendidikan mulai dirintis dalam bentuk inspeksi pada tahun 1948. Pada saat itu pengawasan pendidikan dilakukan dalam bentuk inspeksi-inspeksi yang dimaksudkan untuk membina dan mengawasi teknis pendidikan dan kebudayaan di tingkat pusat.

Tahun 1949 mulai dibentuk lembaga Inspeksi Daerah. Pada tahun 1949 mulai dibentuk lembaga Inspeksi Taman Kanak-kanak/Sekolah Rakyat di kabupaten, selanjutnya lembaga Inspeksi Taman Kanak-kanak/Sekolah Dasar di kecamatan. Di pusat dan provinsi dibentuk lembaga Inspeksi Sekolah Menengah Pertama, Inspeksi Sekolah Menengah Atas, Inspeksi Pendidikan Kejuruan, Inspeksi Pendidikan Jasmani, dan Inspeksi Kebudayaan. Tahun 1966 Inspeksi Pusat berubah menjadi Direktorat dan di provinsi dibentuk Kantor Daerah.

Memasuki tahun 1968 penggunaan istilah pengawasan dan pemeriksaan mulai dikenal secara meluas dengan akronim WASRIK. Tradisi pengawasan dan pemeriksaan di Indonesia banyak dipengaruhi oleh gaya kolonial Belanda yang dilakukan oleh para Inspecteur yang kemudian diindonesiakan terminologinya menjadi Inspektur. Semula para Inspektur ini di zaman Belanda lebih diterapkan di kalangan kepolisian dengan melakukan pemeriksaan (inspeksi), namun kemudian diperluas menjadi Inspektur dalam segala bidang pemerintahan yang bertugas untuk melakukan pengendalian.

Satuan kerja yang menangani pengawasan pada saat itu berupa bagian bernama Bagian Pengawasan dan Pemeriksaan yang selanjutnya ditingkatkan menjadi suatu Biro Pengawasan dan Pemeriksaan Administratif (BPPA) yang berada di dalam struktur organisasi Sekretariat Jenderal. Sebagai sebuah Biro di bawah Sekretariat Jenderal tentunya tidak

memberikan mandat legitimasi yang memadai dalam hal independensi untuk mengawasi kinerja seluruh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Mandat seperti itu terasa hanya terbatas pada wilayah Sekretariat Jenderal saja, tetapi tanggung jawab pengawasan dipaksakan untuk seluruh Departemen. Hal ini tentunya bukan merupakan kondisi ideal yang kondusif dalam melaksanakan mandat pengawasan Departemen.

Selanjutnya saat yang sangat bersejarah adalah ditingkatkannya status organisasi yang semula Biro di bawah Sekretariat Jenderal menjadi Inspektorat Jenderal pada tahun 1969 yang dilegalisasi dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 37 tahun 1969 tanggal 27 Mei 1969. Dengan peningkatan status tersebut maka posisi Inspektorat Jenderal disejajarkan dengan unit-unit utama (eselon I) Depdikbud lainnya. Hal ini membuat independensi Inspektorat Jenderal meningkat dan lebih memberdayakan dalam melakukan pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan Depdikbud secara utuh.

B. Visi dan Misi Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

1) Visi

Adapun Visi dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu Terwujudnya Pengawasan Internal yang Berkualitas terhadap Insan dan Ekosistem Pendidikan dan Kebudayaan.

2) Misi

Adapun Misi dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu:

- a) Memperkuat integritas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan bagi pengawas dan pengelola layanan pendidikan dan kebudayaan
- b) Mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) di lingkungan Kemendikbud
- c) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengawasan berbasis risiko
- d) Mewujudkan pengawasan internal yang berbudaya dalam setiap unit layanan pendidikan dan kebudayaan
- e) Melaksanakan tata kelola yang handal dalam layanan pengawasan pendidikan dan kebudayaan

C. Struktur Organisasi Umum Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan



Sumber: www.itjen.kemdikbud.go.id

Gambar II.1 Struktur Organisasi Umum Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

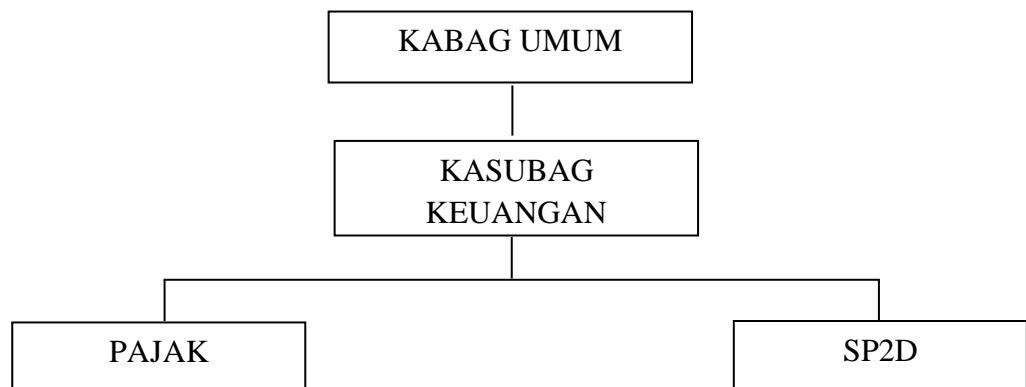
Struktur organisasi Itjen Kemdikbud secara umum terbagi ke dalam dua kelompok besar yaitu Inspektorat dan Sekretariat. Inspektorat bertugas melaksanakan tugas utama institusi yaitu melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kemdikbud, sedangkan Sekretariat menyelenggarakan fungsi pendukung manajerial pelayanan kantor sehari-hari dan keorganisasian.

Inspektorat terdiri dari lima unit eselon II yang terdiri dari 3 (tiga) Inspektorat Wilayah dan 1 (satu) Inspektorat Investigasi. Inspektorat Wilayah melaksanakan pengawasan intern terhadap unit-unit kerja Kemdikbud yang berada di dalam regional pengawasannya, sedangkan

Inspektorat Investigasi bertugas melakukan penyelidikan terhadap kasus-kasus tertentu berdasarkan penelaahan atas hasil audit reguler, kasus pendidikan yang menarik perhatian publik dan bersifat strategis, dan atas petunjuk Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Sekretariat membawahi empat Bagian yang menjalani fungsi manajerial dan administrasi layanan perkantoran sehari-hari sesuai dengan bidangnya masing-masing. Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyusun program kerja dan anggaran Itjen Kemdikbud serta melaporkan pelaksanaannya. Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan melakukan penghimpunan dan pengolahan laporan pengawasan menjadi suatu laporan tahunan hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, serta mengkoordinasikan pemantauan tindak lanjut. Bagian Umum bertanggungjawab dalam hal kerumahtanggaan dan manajemen keuangan. Bagian Hukum dan Kepegawaian melakukan penataan keorganisasian dan pengembangan Sumber Daya Manusia terutama dalam menyongsong era remunerasi.

Pada saat PKL praktikan ditempatkan pada Kepala Sub Bagian Keuangan yang diminta membantu pada bagian pajak dan penerbitan surat perintah membayar. Adapun rincian tugas pada bagian Kepala Sub Bagian Keuangan yaitu:



Sumber: data diolah oleh penulis

Gambar II.2 Struktur Sub Bagian Keuangan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Kepala Sub Bagian Keuangan merupakan kepala bagian dibawah kepala bagian umum yang dimana memiliki 2 tugas besar dalam pengelolaan keuangan Itjen Kemendikbud. Pajak pada bagian pajak Itjen Kemendikbud terkhusus pada PPh pasal 22 atas pembayaran atau pembelian barang yang dilakukan BUMN/BUMD yang dananya dari belanja negara dan atau belanja daerah. Sedangkan pada bagian SP2D memiliki tugas untuk mengeluarkan surat perintah membayar yang digunakan untuk surat permohonan pencairan dana, agar dana yang diajukan dapat segera digunakan.

D. Kegiatan Umum Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Inspektorat Jenderal selaku aparat pengawasan internal pemerintah mendukung penuh upaya Kemendikbud sekaligus mengawasi implementasi program Kemendikbud agar berjalan sesuai rencana dan

mencapai tujuan serta *outcome* yang diharapkan dengan dukungan alokasi anggaran yang telah ditetapkan.

Inspektorat mengawal pelaksanaan anggaran pendidikan dan melakukan upaya preventif, detektif, represif, simultan dan berkelanjutan melalui beberapa program seperti audit regular, audit investigasi, pemantauan dan pendampingan, *review*, evaluasi, dan pengawasan lainnya.

Dalam pelaksanaan tugasnya Inspektorat Jenderal juga mengawal dan mengawasi dana BOS, DAK, Sertifikasi Guru, BSM, dan lainnya. Ada 3 rencana capaian keberhasilan yang dicanangkan, yaitu :

1. Tercapainya opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) oleh BPK atas laporan keuangan Kemendikbud
2. Terwujudnya Kemendikbud sebagai Wilayah Bebas Korupsi (WBK)
3. Terjalinnnya sinergitas antara sesama lembaga pemerintah, baik lembaga pengawasan, maupun lembaga penegak hukum dalam mengawasi implementasi program kerja Kemendikbud.

Inspektorat Jenderal Kemendikbud memiliki struktur organisasi yaitu lima Eselon II yang terdiri dari satu Sekretariat, dan empat Inspektorat.

1. Unit Sekretariat bertugas melakukan manajemen operasional kantor Inspektorat Jenderal meliputi bagian perencanaan dan penganggaran, bagian pengolahan laporan dan pengawasan, bagian hukum dan

kepegawaian, dan bagian umum.

2. Ke empat Inspektorat terdiri dari 3 Inspektorat Bidang, dan 1 Inspektorat Investigasi.
 - a. Inspektorat I, melakukan pengawasan terhadap program Kemendikbud di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal, Bahasa, dan Kebudayaan
 - b. Inspektorat II, melakukan pengawasan terhadap program Kemendikbud di bidang Pendidikan Dasar dan Menengah, dan Badan Penelitian dan Pengembangan
 - c. Inspektorat III, melakukan pengawasan terhadap program Kemendikbud di bidang Guru dan Tenaga Kependidikan dan Kebudayaan
 - d. Inspektorat Investigasi, menindaklanjuti pengaduan masyarakat dengan metode Investigatif, atau melakukan pengawasan dengan tujuan tertentu atau berdasarkan perintah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Inspektorat Jenderal Kemendikbud adalah satuan kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri. Dalam melaksanakan tugas, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

- 2) Pelaksanaan pengawasan internal di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan evaluasi lainnya;
- 3) Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
- 4) Pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan di Kepala Sub Bagian Keuangan Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai staff magang pajak. Dalam Kepala Sub Bagian Keuangan ini tidak ada sub-sub bagian lagi, semua pekerjaan yang ada di sub bagian keuangan disesuaikan dengan uraian jabatan masing-masing karyawan yang bekerja disana. Dalam melaksanakan sebagai staff magang pajak, praktikan diminta untuk membantu beberapa pekerjaan terkhusus pada bidang pajak dan pengeluaran Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Selain itu sesekali praktikan diminta untuk membantu menyusun seluruh bukti transaksi dokumen SP2D secara sistematis agar mudah ditemui apabila dibutuhkan sewaktu-waktu.

Sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan terlebih dahulu diberikan penjelasan tentang gambaran umum instansi oleh pembimbing,, seperti kegiatan umum instansi, perkembangan dan pelayanan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Praktikan dijelaskan pula mengenai ruang lingkup pekerjaan yang akan dilakukan serta bagaimana proses pengerjaannya. Oleh karena

itu, praktikan diharapkan dapat mahir dan mampu dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan.

Adapun rincian pekerjaan yang praktikan lakukan selama proses kegiatan PKL di Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu:

1. Melakukan Perhitungan Rekapitulasi Pencairan Dana (SP2D)
2. Melakukan Perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai
3. Melakukan Perhitungan Pajak PPh Pasal 22

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang merupakan salah satu instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang penyelenggaraan pendidikan. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama masa kerja dua bulan yang dimulai pada tanggal 5 Agustus 2017 s.d. 30 September 2017. Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilakukan setiap hari Senin s.d. Jumat dengan jam kerja dimulai pukul 08.00 s.d. 16.00 dan waktu istirahat selama satu jam mulai pukul 12.00 s.d. 13.00.

Pada saat melaksanakan PKL, praktikan melakukan beberapa aktivitas pekerjaan yang dapat membantu para karyawan Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terkhusus pada Kepala

Sub Bagian Keuangan untuk menyelesaikan tugas-tugasnya. Adapun rincian pelaksanaan kerja pada saat PKL yaitu:

1. Melakukan Perhitungan Rekapitulasi Pencairan Dana (SP2D)

SP2D atau Surat Perintah Pencairan Dana adalah surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah Surat Perintah Membayar (SPM) diterima oleh kuasa BUD. SP2D dapat diterbitkan apabila:

- a. Pengeluaran yang diminta tidak melebihi anggaran
- b. Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan

Waktu pelaksanaan penerbitan SP2D adalah :

- a. Diterbitkan paling lambat 2 hari setelah SPM diterima
- b. Apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak SPM diterima

Adapun tugas dan tanggung jawab praktikan terkait penugasan PKL ini yaitu praktikan diminta untuk menghitung rekapitulasi Surat Permohonan Pencairan Dana secara sistematis melalui Excel. Berikut adalah langkah-langkah pengerjaan rekapitulasi SP2D:

- a) Menerima SP2D dari KPPN Mitra.
- b) Mendata seluruh elemen-elemen penting yang terdapat pada SPM yaitu nama tujuan pembayaran, NPWP, tanggal transaksi, alamat, jenis barang pengeluaran, jumlah uang, dan potongan.

c) *Menginput* nominal yang tercantum dalam SP2D ke dalam *excel*.

d) Mengarsipkan data yang telah *diinput*.

Rekapitulasi Pencairan Dana Berdasarkan SPM & SP2D

NO SPM	KODE KEGIATAN	MAK	TGL SPM	NO SP2D	TGL SP2D	511111	511119	511121	511122	511123	511124	511125	511126	511129	511131
1	1998.554		03 Jan 2017	170881303000034	03 Jan 2017	26.653.773.000	312.000	1.540.147.000	301.640.000	465.788.000	3.051.300.000	368.096.000	1.000.000.000	3.287.000.000	346.061.000
2	1998.554		10 Jan 2017	170881303000038	13 Jan 2017										
3	1998.554	522111	13 Jan 2017	170881303000084	16 Jan 2017										
4	1998.554		16 Jan 2017	170881303000112	19 Jan 2017										
5	1998.554		16 Jan 2017	170881303000112	19 Jan 2017										
6	1998.554		16 Jan 2017	170881303000112	19 Jan 2017										
7	1998.554		16 Jan 2017	170881303000112	19 Jan 2017										
8	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000034	26 Jan 2017										
9	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000035	26 Jan 2017										
10	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000036	26 Jan 2017										
11	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000037	26 Jan 2017										
12	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000038	26 Jan 2017										
13	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000039	26 Jan 2017										
14	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000040	26 Jan 2017										
15	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000041	26 Jan 2017										
16	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000042	26 Jan 2017										
17	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000043	26 Jan 2017										
18	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000044	26 Jan 2017										
19	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000045	26 Jan 2017										
20	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000046	26 Jan 2017										
21	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000047	26 Jan 2017										
22	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000048	26 Jan 2017										
23	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000049	26 Jan 2017										
24	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000050	26 Jan 2017										
25	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000051	26 Jan 2017										
26	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000052	26 Jan 2017										
27	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000053	26 Jan 2017										
28	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000054	26 Jan 2017										
29	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000055	26 Jan 2017										
30	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000056	26 Jan 2017										
31	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000057	26 Jan 2017										
32	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000058	26 Jan 2017										
33	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000059	26 Jan 2017										
34	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000060	26 Jan 2017										
35	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000061	26 Jan 2017										
36	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000062	26 Jan 2017										
37	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000063	26 Jan 2017										
38	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000064	26 Jan 2017										
39	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000065	26 Jan 2017										
40	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000066	26 Jan 2017										
41	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000067	26 Jan 2017										
42	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000068	26 Jan 2017										
43	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000069	26 Jan 2017										
44	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000070	26 Jan 2017										
45	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000071	26 Jan 2017										
46	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000072	26 Jan 2017										
47	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000073	26 Jan 2017										
48	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000074	26 Jan 2017										
49	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000075	26 Jan 2017										
50	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000076	26 Jan 2017										
51	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000077	26 Jan 2017										
52	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000078	26 Jan 2017										
53	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000079	26 Jan 2017										
54	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000080	26 Jan 2017										
55	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000081	26 Jan 2017										
56	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000082	26 Jan 2017										
57	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000083	26 Jan 2017										
58	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000084	26 Jan 2017										
59	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000085	26 Jan 2017										
60	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000086	26 Jan 2017										
61	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000087	26 Jan 2017										
62	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000088	26 Jan 2017										
63	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000089	26 Jan 2017										
64	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000090	26 Jan 2017										
65	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000091	26 Jan 2017										
66	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000092	26 Jan 2017										
67	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000093	26 Jan 2017										
68	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000094	26 Jan 2017										
69	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000095	26 Jan 2017										
70	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000096	26 Jan 2017										
71	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000097	26 Jan 2017										
72	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000098	26 Jan 2017										
73	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000099	26 Jan 2017										
74	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000100	26 Jan 2017										
75	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000101	26 Jan 2017										
76	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000102	26 Jan 2017										
77	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000103	26 Jan 2017										
78	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000104	26 Jan 2017										
79	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000105	26 Jan 2017										
80	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000106	26 Jan 2017										
81	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000107	26 Jan 2017										
82	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000108	26 Jan 2017										
83	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000109	26 Jan 2017										
84	1998.554	524111	25 Jan 2017	170881303000110	26 Jan 2017										
85	1998.554	524111	25 Jan 2017	1708813030001											

kerja karyawan. Berikut adalah langkah-langkah dari pengerjaan tunjangan kinerja karyawan:

- a) Membuat Daftar Rekapitulasi Tunjangan Kinerja (termasuk perhitungan pajak), data ini disesuaikan dengan daftar yang telah dibuat oleh pejabat di unit/satuan kerja.
- b) *Mengupload* Daftar Rekapitulasi Tunjangan Kinerja ke aplikasi gaji pegawai.
- c) Selanjutnya, data yang sudah *diupload* akan diajukan kepada Pejabat Penandatangan SPM (PPSPM) KPPN Mitra.
- d) PPSPM akan memeriksa dan menguji kelengkapan berkas serta ketersediaan pagu anggaran dalam DIPA untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melampaui batas pagu anggaran.
- e) Atas dasar Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dan langkah no.2, PPSPM menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM-LS) Pembayaran Tunjangan Kinerja yang artinya bisa SP2D atau dana sudah tersedia.
- f) Dana yang telah tersedia akan ditransfer ke rekening Bendahara Pengeluaran di unit/satuan kerja terkait, ini dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK). Setelah diterima oleh bendahara unit/satker maka akan dianalisa terlebih dahulu apakah jumlah anggaran yang masuk sudah sesuai dengan rekapitulasi pengajuan atau tidak. Setelah semuanya sesuai maka saatnya bendahara

mentransfer tunjangan kinerja ke rekening masing-masing pegawai.

	A	B	C	D	E	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
	NIP	Nama Pegawai	Unit	gol	no_rek	gaji_bayar	tukin_bersih	ang_pinj	simp_pinj	lain_lain	jml_pot2	tukin_byr	upload_order
1													
2	195812141983032002	Agustina, Dra	Inspektorat II	IV/e	175552735	6.574.300	5.108.365				0	5.108.365	
3	195708191984032001	Nina Kentjana NS, Dra	Inspektorat III	IV/d	175552837	6.882.600	5.089.706				0	5.089.706	
4	195807081986021010	Sedyo Kisworo, Drs	Inspektorat I	IV/d	175552882	5.483.200	5.151.902				0	5.151.902	
5	195808061982032002	Mitra Susanti, Dra	Inspektorat III	IV/c	175552724	3.743.200	5.079.340				0	5.079.340	
6	195810241983121001	Darsono, Drs	Inspektorat III	IV/d	175552948	2.16.700	5.079.340				0	5.079.340	
7	195708041978031001	Suryadi, Drs, M.Si	Inspektorat Investigasi	IV/d	175741700	8.123.200	14.721.000				0	14.721.000	
8	195901211985031001	Joko Sapto P, Drs,MM	Inspektorat III	IV/d	176201504	6.405.500	5.141.536				0	5.141.536	
9	195712311986031013	Ambo Sakira, Drs	Inspektorat III	IV/c	175552871	5.676.300	5.048.242				0	5.048.242	
10	195903241983031002	Fuad Wiyono, SH	Inspektorat II	IV/d	175553068	6.500.200	5.170.561				0	5.170.561	
11	195908111987031001	Sudarto, Drs	Inspektorat II	IV/d	175553091	6.776.700	5.183.000				0	5.183.000	
12	195911221988021001	Karimudin Hanafi, Drs	Inspektorat Investigasi	IV/d	175553182	6.437.200	5.183.000				0	5.183.000	
13	196107301988022001	Fauziah, SE	Inspektorat II	IV/d	175553206	3.852.000	5.129.097				0	5.129.097	
14	196206301988031003	Robertus Riyanto, SE	Inspektorat I	IV/d	0320053466	6.615.900	5.183.000				0	5.183.000	
15	195808311984032001	Rostika Dewi, Dra	Inspektorat I	IV/c	175552984	6.206.600	5.110.438				0	5.110.438	
16	195909071980031002	Ricardo H Riyanto, Drs	Inspektorat III	IV/c	175552995	1.078.800	5.058.608	1.907.000			1.907.000	3.151.608	
17	195907131984032001	Rahmanida, Dra	Inspektorat II	IV/c	175646352	5.618.500	5.170.561				0	5.170.561	
18	195909201985031016	Drs. Hodden Simarmata, M.Ed	Bagian Perencanaan dan Peng	IV/b	175741777	5.300.400	2.875.296				0	2.875.296	
19	195912291980032001	Suhartati, Dra	Inspektorat Investigasi	IV/c	175553013	6.156.600	5.183.000				0	5.183.000	
20	196002061980031001	Sogol Sugianto, Drs, M.Si	Inspektorat I	IV/b	175553397	6.242.100	5.089.706				0	5.089.706	
21	195709191987031003	Fachrudin Jaspinoe, Drs	Inspektorat Investigasi	IV/c	175553035	5.990.100	5.183.000				0	5.183.000	
22	195804241986032002	Endang Lestawati, Dra	Inspektorat I	IV/c	175553444	5.366.300	5.110.438				0	5.110.438	
23	195811081986032001	Karwaningsih, Ir	Inspektorat I	IV/c	175553466	7.870.100	14.721.000	3.000.000	1.000.000		4.000.000	10.721.000	

Gambar III.2 Rekapitulasi Tunjangan Kinerja Karyawan (Tukin)

Sumber: data diolah oleh penulis

3. Melakukan Perhitungan Pajak PPh pasal 22


Pajak PPh pasal 22 merupakan pajak penghasilan dalam tahun berjalan yang dipungut oleh Bendahara pemerintahan, termasuk bendahara pada pemerintahan pusat, pemerintahan daerah, instansi atau lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga lainnya, berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan barang. Adapun tarif yang dikenakan atas pajak pembelian barang yang dananya dari belanja Negara atau belanja daerah dikenakan tarif:

$$\text{PPh pasal 22} = 1.5\% \times \text{Harga Pembelian}$$

Adapun tugas dan tanggung jawab praktikan terkait penugasan PKL ini yaitu praktikan diminta untuk membuat rekapitulasi perhitungan bukti potong atas PPh pasal 22 melalui excel. Rekapitulasi perhitungan tersebut akan diserahkan kepada penanggung jawab praktikan terkait dengan Rekapitulasi Perhitungan PPh pasal 22.

Berikut adalah tata cara dan ilustrasi pengisian SPT Masa PPh Pasal 22:

1. Pembuatan SSP atas pembelian barang/ jasa. (SSP PPN dibuat dengan identitas rekanan dan ditandatangani oleh bendahara).
2. Pembuatan SPT Masa PPh Pasal 22 dimulai dari lampirannya, baru ke Induk SPT-nya.


	DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	DAFTAR BUKTI PEMUNGUTAN PPh PASAL 22	Masa Pajak <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 0 7 / 2 0 1 2 </div>
---	---	---	--

No.	NPWP	Nama	Bukti Pemotongan/Pemungutan		Nilai Obyek Pajak (Rp)	PPH yang Dipungut (Rp)
			Nomor	Tanggal		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	02.123.467.8-647.000	CV INDAH FURNITURE	SSP	10-07-2012	4.300.000	64.500
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
dst.						
JUMLAH					4.300.000	64.500

<input checked="" type="checkbox"/> PEMUNGUT PAJAK/PIMPINAN <input type="checkbox"/> KUASA WAJIB PAJAK	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 1 4 0 8 2 0 1 2 </div>
Nama	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> S R I M A R Y A T I </div>
NPWP	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 0 8 1 2 3 4 5 6 7 6 4 7 0 0 0 </div>
Tanda Tangan & Cap	

D.1.1.32.04

Gambar III. 3 Contoh bukti pemotongan PPh Pasal 22

	DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 22	<input checked="" type="checkbox"/> SPT Normal <input type="checkbox"/> SPT Pembetulan Ke- ____
	DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 22	Masa Pajak 0 7 / 2 0 1 2

BAGIAN A. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK/WAJIB PAJAK

1. NPWP :	0 0	1 2 3	4 5 6	- 7	6 4 7	0 0 0																		
2. NAMA :	B	E	N	D	P	E	N	G	E	L	U	A	R	A	N	D	I	N	A	S	A	B	C	D
3. ALAMAT :	J	L	N	I	M	A	M	B	O	N	J	O	L	4	5	P	A	C	I	T	A	N		

BAGIAN B. OBJEK PAJAK

Uraian	KAP/KJS	Nilai Objek Pajak (Rp)	PPH yang Dipungut (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Badan Usaha Industri/Eksportir	411122/100		
2. Penjualan Barang yang tergolong Sangat Mewah	411122/403		
3. Pembelian Barang Oleh Bendaharawan/Badan Tertentu Yang Ditunjuk	411122/100	4.300.000	64.500
4. Nilai Impor <u>Bank Devisa/Ditjen Bea dan Cukai*</u>			
a. API	411122/100		
b. Non API	411122/100		
5. Hasil Lelang (Ditjen Bea dan Cukai)	411122/100		
6. Penjualan Migas Oleh Pertamina / Badan Usaha Selain Pertamina			
a. SPBU/Agen/Penyalur (Final)	411122/401		
b. Pihak lain (Tidak Final)	411122/100		
7.			
JUMLAH		4.300.000	64.500
Enam Puluh Empat Ribu Lima Ratus Rupiah			

*) Coret yang tidak perlu

Gambar III. 4 Contoh SPT PPh Pasal 22

C. Kendala Yang Dihadapi

Adapun kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL yaitu:

1. Dokumen-dokumen atas bukti transaksi yang akan diinput pada excel masih belum tersusun dengan rapi sehingga praktikan kesulitan untuk melakukan rekapitulasi perhitungan setiap bulannya.
2. Koneksi internet yang sering bermasalah membuat pekerjaan menjadi terhambat, karena pekerjaan harus segera diteruskan ke bagian selanjutnya.
3. Adanya kesalahan input nominal pada data yang dikerjakan oleh karyawan bagian lain.

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara yang dilakukan oleh praktikan dalam menghadapi kendala yang ada yaitu:

1. Praktikan melakukan penyusunan dokumen tersebut secara rapi dan sistematis sesuai tanggal perbulannya, sehingga memudahkan praktikan dalam melakukan perhitungan rekapitulasi tersebut.
2. Menggunakan internet pribadi untuk memudahkan pengiriman hasil pekerjaan
3. Mengkonfirmasi kepada karyawan yang mengerjakan sebelumnya bahwa terjadi kesalahan input nominal, dan mengetikkan kembali nominal yang sesuai dengan kegiatan

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

PKL merupakan salah satu program pada perguruan tinggi yang dapat mendukung keselarasan antara kemampuan dengan ilmu pengetahuan yang berkembang pesat. Selain itu, PKL juga bertujuan untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh saat perkuliahan untuk memasuki dunia kerja. Program tersebut juga merupakan langkah untuk menyiapkan tenaga kerja yang potensial, serta menjadi mampu beradaptasi dalam dunia kerja. Selama melakukan PKL, praktikan mendapatkan berbagai pengalaman yang nyata dalam lingkungan kerja. Beberapa hal yang berguna bagi praktikan setelah melakukan PKL tersebut adalah:

1. Praktikan dapat beradaptasi dan berinteraksi dengan lingkungan kerja, serta memahami berbagai karakter karyawan yang berbeda.;
2. Praktikan dapat mengetahui dan memahami isi dari Surat Perintah Pembayaran (SP2D);
3. Praktikan dapat memahami fungsi dari perekaman data kuitansi, serta mengetahui cara pengolahannya dalam aplikasi;
4. Praktikan dapat memahami fungsi dari penyetoran sisa belanja anggaran, serta mengetahui cara pengolahannya dalam aplikasi;

5. Praktikan dapat mengetahui dan memahami mekanisme penerimaan anggaran belanja, hingga pengeluaran anggaran belanja di Instansi Pemerintah;
6. Praktikan dapat membuat keputusan yang tepat ketika menghadapi kendala terkait proses perekaman SP2D.

B. Saran

Praktikan menyadari adanya kekurangan selama melaksanakan PKL pada Inspektorat Jenderal Kemdikbud. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh praktikan untuk meningkatkan dan memperbaiki kinerja praktikan serta menjadi acuan untuk meminimalisir kekurangan dari pelaksanaan PKL kedepannya adalah sebagai berikut:

1. Bagi praktikan:
 - a. Mengutamakan kedisiplinan kerja dan motivasi kerja yang tinggi agar menjadi mahasiswa yang memiliki etos kerja yang baik dan professional dalam segala bidang;
 - b. Lebih komunikatif apabila terjadi kesalahan agar dapat diselesaikan dengan cepat dan tanggap untuk mengambil keputusan;
 - c. Memiliki keterampilan dan cakap dalam segala bidang, karena hal tersebut sangat dibutuhkan untuk memasuki dunia kerja. Dengan berbekal keterampilan, akan lebih memudahkan mahasiswa dalam melaksanakan tugas.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:
 - a. Meningkatkan pelayanan akademik, khususnya persiapan untuk menghadapi PKL bagi mahasiswa;
 - b. Menjalin hubungan kerjasama kepada beberapa perusahaan atau instansi, agar memudahkan mahasiswa dalam mencari perusahaan untuk melaksanakan PKL;
3. Bagi Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan:
 - a. Diharapkan dapat lebih mengarahkan mahasiswa yang melaksanakan PKL;
 - b. Diharapkan dapat terus menjalin kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta, khususnya Prodi D3 Akuntansi, guna mempermudah rekomendasi untuk PKL pada instansi tersebut bagi mahasiswa selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2012). Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta

Yeung, Dr. Rob. *Job Hunting : The New Rules*. Publishing One. 2009

<http://www.itjen.kemendikbud.go.id/>. (diakses pada tanggal 11 April 2018, pukul
23.00 WIB)

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : **1237/UN39.12/KM/2017**
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

4 Juli 2017

**Yth. Inspektorat Jenderal Kemendikbud
u.p Kepala Bagian Umum
Jl. Jenderal Sudirman Senayan
Jakarta**

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a : **Ahmad Maulana Farizi**
Nomor Registrasi : 8323154932
Program Studi : D3 Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 089601173485

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 Juli s.d. 5 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmojo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2 : Surat Keterangan Melaksanakan PKL

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
INSPEKTORAT JENDERAL
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat 10270
Telepon : 5737104
Laman : itjen.kemdikbud.go.id

11 September 2017

Nomor : **73/271.4/70/2017**
Hal : Jawaban atas Permohonan Praktik Kerja Lapangan

Yth.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Kampus UNJ, Jln Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Berdasarkan surat Saudara nomor 1648/UN39.12/KM/2017 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan tanggal 4 Juli 2017, dengan hormat kami sampaikan bahwa prinsipnya kami dapat menerima :


No	Nama Mahasiswa	Nomor Registrasi	Program Studi
1	Ahmad Maulana Fauzi	8323154932	D3 Akuntansi
2	Farhan Habib Aprian	8105153228	SI Pendidikan Ekonomi

untuk melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Inspektorat Jenderal Kemendikbud.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami sampaikan bahwa :

1. Waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan terhitung mulai tanggal **5 Agustus s.d. 30 September 2017**, setiap hari Senin s.d. Jum'at (kecuali hari libur nasional) pukul 07.30-15.00 WIB;
2. Peserta praktik kerja lapangan diwajibkan berpakaian formal, kemeja berkerah dan memakai jas almamater, serta mengikuti tata tertib yang berlaku di Inspektorat Jenderal Kemendikbud;
3. Inspektorat Jenderal Kemendikbud akan menerbitkan surat keterangan dan diberikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah praktik kerja lapangan tersebut selesai dilaksanakan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terimakasih.


a.n. Sekretaris Itjen Kemendikbud
Kepala Bagian Umum
Sunarto, S.Pd., M.Si.
NIP.196906211992031001 ↓

Tembusan :
Sekretaris Itjen Kemdikbud

Lampiran 3 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

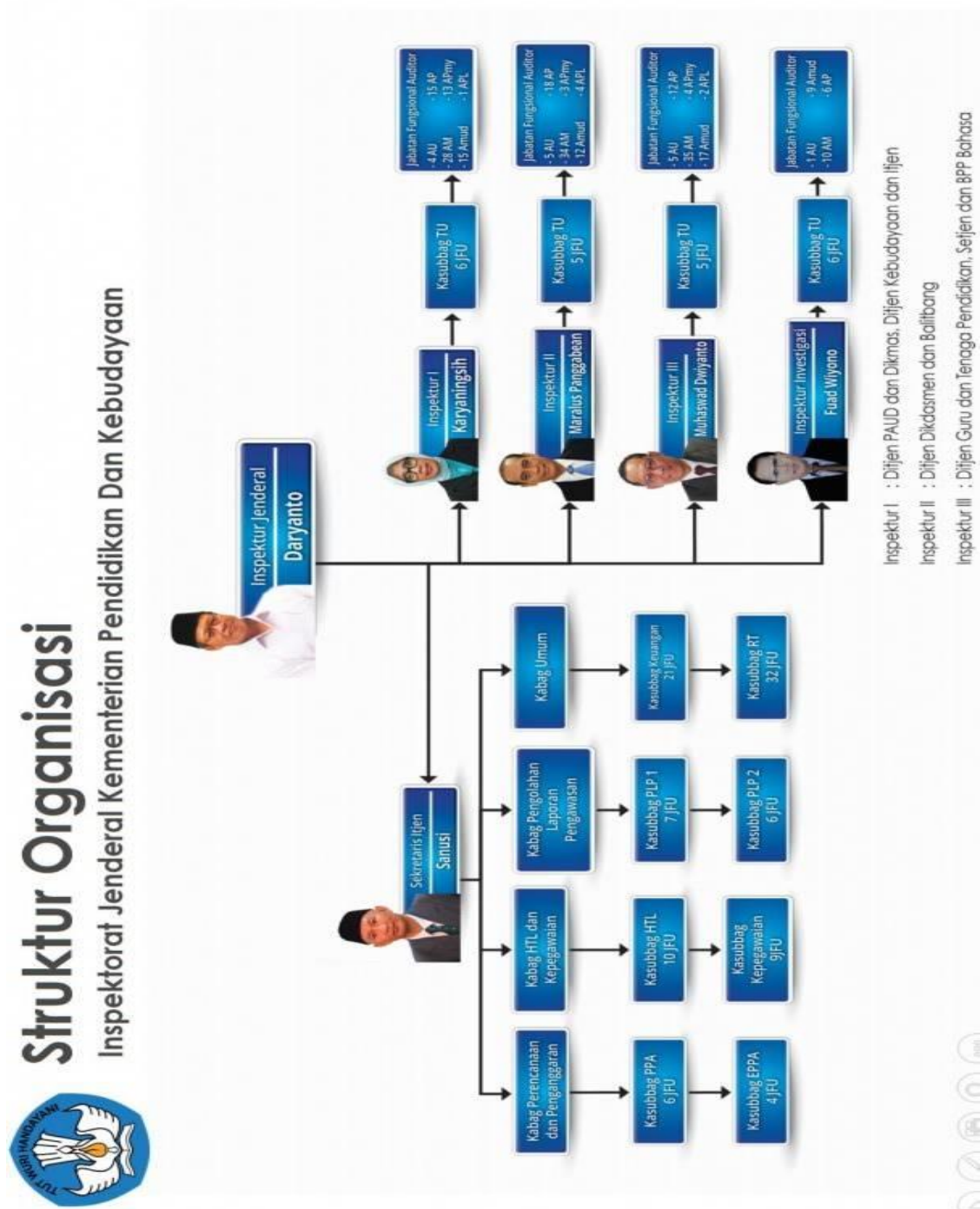
**JADWAL KEGIATAN PKL
FAKULTAS EKONOMI-UNJ
TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

No.	Bulan Kegiatan	Juli	Aguts	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr
1.	Pendaftaran PKL										
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk Penempatan PKL										
3.	Surat Permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan										
4.	Kontak instansi kembali untuk mendapatkan jadwal PKL dn fiksasi penempatam										
5.	Pelaksanaan Program PKL										
6.	Penulisan Laporan PKL										
7.	Penyerahan Laporan PKL										
8.	Koreksi Laporan PKL										
9.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL										
10.	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL										
11.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL										

Lampiran 4 : Logo Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan



Lampiran 5 : Stuktur Organisasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan & Kebudayaan



Lampiran 6 : Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan



GAJI BULAN AGUSTUS 2017.xls [Compatibility Mode] - Excel (Product Activation Failed)																													
GAJI BULAN AGUSTUS 2017																													
2	NOI	NIP	Nama Pegawai	gol	retaining	bersih	1. Waktu	Infreq	Emp Kog	Artha Ward	Aspro	BRI	Sukarela	Jasa Kop	BR-2	Bank BJB	Bemas	Jumlah Pot.	bayar										
3	1	1959121415	Agustina, Da		6.994.300	100.000	20.000		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120.000	6.674.300									
4	2	1957081919	Nina Kenjiana NS, Da		N/A-175552837	7.942.800	100.000	50.000		0	10.000	0	0	0	0	0	0	0	160.000	8.882.800									
5	3	1959070819	Sesyo Kikawo, Da		3.1959070819	7.270.100	100.000	150.000		0	210.000	0	0	0	0	0	0	0	490.000	8.810.100									
6	4	1959080819	Mura Suanti, Da		N/A-175552724	8.673.200	100.000	50.000		0	1.980.000	0	0	1.120.000	0	0	0	0	310.000	3.743.200									
7	5	1959102415	Desono, Da		N/A-175552338	8.673.200	100.000	100.000		0	10.000	0	50.000	0	0	0	0	0	260.000	6.616.700									
8	6	1957080419	Soyadi, Da, M Si		N/A-175741700	8.949.000	100.000	500.000		0	0	0	0	0	0	0	0	0	600.000	8.349.000									
9	7	1959072115	Joko Supo P, Da, MMI		N/A-176201504	8.673.200	100.000	10.000		0	110.000	0	0	0	0	0	0	167.700	467.700	6.405.500									
10	8	1957123115	Ambo Salika, Da		N/A-175552371	6.976.300	100.000	100.000		0	0	0	50.000	2.240.000	0	0	0	141.900	2.831.900	3.044.400									
11	9	1959032415	Feud Wiyono, SH		N/A-175553068	8.673.200	100.000	0		0	110.000	0	0	0	0	0	0	0	210.000	6.590.200									
12	10	1959081115	Suladiko, Da		N/A-175553091	8.676.700	100.000	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	6.776.700									
13	11	1959112214	Rezimudin Harnati, Da		N/A-175553182	8.932.200	100.000	15.000		0	0	0	0	0	0	0	0	0	115.000	6.427.200									
14	12	1961073013	Fauziah, SE		N/A-175553266	6.023.700	100.000	10.000		0	120.000	0	1.941.700	0	0	0	0	0	2.171.700	3.852.000									
15	13	1960053013	Robatus Riyanto, SE		N/A-0230263469	8.71																							

GAU/BLN AGUSTUS 2017.xls [Compatibility Mode] - Excel (Product Activation Failed)

FILE

HOME

INSERT

PAGE LAYOUT

FORMULAS

DATA

REVIEW

VIEW

Clipboard

Paste

Cut

Copy

Format Painter

Font

Font Size: 10

Font Color: A

Font Style: A

Font Color: A

Font Style: A

Font Color: A

Font Style: A

Alignment

Align Left

Align Center

Align Right

Justify

Wrap Text

Merge & Center

Number

General

Percentage

Comma

Thousands Separator

Number of Decimals

Number of Fractional Digits

Styles

Conditional Formatting

Table

Format as Table

Cell Styles

Insert

Delete

Format

Clear

Fill

AutoSum

Sort & Find

Filter

Select

Editing

Undo

Redo

Find

Replace

Insert Hyperlink

Hyperlink

Sign in

V252

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
372	370	199203072	Anis Maulana, S.Hum	III/175559478	2.531.100	50.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.400	200.400	2.330.700					
373	371	199204212	Siti Auliya Fauziah, S.Kom	III/175559478	2.531.100	50.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	100.000	2.481.100					
374	372	199205192	Debra Masrudi Sabana Sinal, S.Kom	III/175559478	2.531.100	50.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	100.000	2.481.100					
375	373	199304142	Des Anissa Luthfiati Timur B	III/175559478	2.531.100	50.000	100.000	0	0	130.000	0	0	0	0	0	0	0	0	180.000	2.351.100					
376	374	199207152	Boch Bambang Sulisio, A.M.Ir	III/175559478	2.531.100	50.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45.000	145.000	2.137.000					
377	375	199303062	Rosen Sigituro, A.Md	III/175559478	2.531.100	50.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	2.232.000					
378	376	197711132	Anton Prihatono, SH	III/175559478	3.030.000	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	2.930.000					
379	377	199210252	Wijayasta Purnadi Priem, SH	III/175559478	3.067.800	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	1.727.800					
380	378	199303282	Jati Rahanti, S.Psi	III/175559478	2.949.800	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	2.849.800					
381	379	199704072	Zasky Ahmad, ST	III/175559478	3.067.800	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	3.017.800					
382	380	198801122	Rina Istiani, SH	III/175559478	2.531.100	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	2.431.100					
383	381	199001012	Wahyu Kamika Wiayanti, SE	III/175559478	2.531.100	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	2.481.100					
384	382	199003202	Wahyan Adi Amalia, ST	III/175559478	2.531.100	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	2.481.100					
385	383	199008172	Fitro Rahad Putra, SH	III/175559478	2.531.100	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	2.431.100					
386	384	199008042	Deviana Irawati, S.Psi	III/175559478	2.531.100	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	2.481.100					
387	385	199003252	Rizka Marshifa, S.Psi	III/175559478	2.531.100	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	2.431.100					
388	386	199401022	Nia Pratiwi Puranti, A.Md	III/175559478	2.282.800	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	2.182.800					
389	387	199204192	Himawan Setyabudi, A.Md	III/175559478	2.282.800	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	2.232.800					
390			JUNJAH		#####	25.900.000	11.447.500	2.582.175	73.775.000	19.260.000	#####	6.328.000	57.593.539	22.586.500	#####	1.425.000	3.848.000	#####	#####	#####					
391																									
392																									
393																									
394																									
395			Yang Potongannya Minus																						
396	1	197310152	Hani Handayani, SH	III/175559478	4.031.000	50.000	25.000	0	1.230.000	0	0	0	0	0	0	2.917.500	0	0	4.242.500	-217.500	Artha pot id Rp. 1.000.000				
397	2	197203191	Gurawan	III/175559478	3.940.800	50.000	50.000	0	1.730.000	0	0	0	0	0	0	2.808.468	0	0	4.838.468	-497.888	Artha pot id Rp. 1.000.000				
398																									
399			Yang Gaol Pot. Di Bank																						
400	1	199003282	Hino Waluyo, Drs. M.Si	IV/175559478	5.665.800	100.000	10.000	0	0	0	0	0	50.000	1.120.000	0	0	0	0	1.280.000						
401	2	199002202	Iluk Setiawan, S.Sos	IV/175559478	5.418.000	100.000	10.000	0	0	0	0	0	0	0	3.142.900	0	0	0	3.252.900						
402	3	199007272	Rohana	III/175559478	3.582.200	50.000	50.000	0	0	2.950.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.980.000					
403	4	197910062	Erwan Setiawan	III/175559478	3.378.000	50.000	10.000	0	0	0	0	0	0	620.000	0	2.374.302	0	0	0	3.054.302					
404	5	197406112	Ashat Tamboro	Id/175559478	2.641.300	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000						
405																									

Rincian

G.Bersih

Potongan

Alokasi

Kop =

52.403.814

READY

12.50

15/04/2018

42

GAJIBLN AGUSTUS 2017.xls [Compatibility Mode] - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

GAJIBLN AGUSTUS 2017

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	GAJIBLN AGUSTUS 2017														
2	NO	NIP	Nama Pegawai	gol	rekening	bersih									
3	1	195812141983032002	Agustina, Dra	IV/e	175552735	6.694.300									
4	2	195708191984032001	Nina Kentjana NS, Dra	IV/d	175552837	7.042.600									
5	3	195807081986021010	Sedyo Kisworo, Drs	IV/e	175552882	7.270.100									
6	4	195808061982032002	Mitra Susanti, Dra	IV/d	175552724	6.873.200									
7	5	195810241983121001	Darsono, Drs	IV/d	175552948	6.876.700									
8	6	195708041978031001	Suyadi, Drs, M.Si	IV/e	175141700	8.949.000									
9	7	195901211985031001	Joko Sapto P, Drs,MM	IV/d	176201504	6.873.200									
10	8	195712311986031013	Ambo Sakka, Drs.	IV/c	175552871	5.676.300									
11	9	195903241983031002	Fuad Wiyono, SH	IV/d	175553068	6.710.200									
12	10	19590811987031001	Sutarko, Drs	IV/d	175553091	6.876.700									
13	11	195911221988021001	Karimudin Hanafi, Drs	IV/d	175553182	6.552.200									
14	12	196107301988022001	Fauziah, SE	IV/d	175553206	6.023.700									
15	13	196206301988031003	Robertus Riyanto, SE	IV/d	0320063469	6.715.900									
16	14	195808311984032001	Rostika Dewi, Dra	IV/c	175552984	6.356.600									
17	15	195809071980031002	Ricardo H Riyanto, Drs	IV/c	175552995	6.356.600									
18	16	195907131984032001	Rahminda, Dra	IV/c	175646352	5.818.500									
19	17	195909201985031016	Drs. Hadden Sinarmata, M.Ed	IV/b	175141777	5.400.400									
20	18	195912291980032001	Suhartati, Dra	IV/c	175553013	6.356.600									
21	19	196002061980031001	Sogol Sugianto, Drs, M.Si	IV/c	175553397	6.522.100									
22	20	195709191987031003	Fachrudin Jaspinoe, Drs	IV/c	175553035	6.200.100									
23	21	195804241986032002	Endang Lestiyawati, Dra	IV/c	175553444	5.676.300									

COUNT: 9 12:48 15/04/2018

Lampiran 9 : Daftar Potongan Gaji Karyawan

Gaji Bln Agustus 2017.xls (Compatibility Mode) - Excel (Product Activation Failed)												
Potongan Bln Agustus 2017												
NO	NIP	Nama Pegawai	gol	rekening	Jmlh Pot.							
1	1195812141983032002	Agustina, Dra	IV/e	175552735	120.000							
2	2195708191984032001	Nina Kentjana NS, Dra	IV/d	175552837	160.000							
3	3195807081986021010	Sedyo Kisworo, Drs	IV/e	175552882	460.000							
4	4195808061982032002	Mitra Susanti, Dra	IV/d	175552724	3.130.000							
5	5195810241983121001	Darsono, Drs	IV/d	175552848	260.000							
6	6195708041978031001	Suyadi, Drs, M.Si	IV/e	175741700	600.000							
7	7195901211985031001	Joko Spto P, Drs, MM	IV/d	176201504	467.700							
8	8195712311986031013	Ambo Sakka, Drs.	IV/c	175552871	2.631.900							
9	9195903241983031002	Fuad Wiyono, SH	IV/d	175553068	210.000							
10	1019590811987031001	Sudarko, Drs	IV/d	175553091	100.000							
11	11195911221988021001	Karimudin Hanafi, Drs	IV/d	175553182	115.000							
12	12196107301988022001	Fauziah, SE	IV/d	175553206	2.171.700							
13	13196206301988031003	Robertus Riyanto, SE	IV/d	0320053469	100.000							
14	14195808311984032001	Roslika Dewi, Dra	IV/c	175552984	150.000							
15	15195809071980031002	Ricardo H Riyanto, Drs	IV/c	175552995	5.277.900							
16	16195907131984032001	Rahmanida, Dra	IV/c	175646352	200.000							
17	17195909201985031016	Drs. Hodden Simamata, M.Ed	IV/b	175741777	100.000							

Lampiran 10 : Daftar Perubahan Alokasi Potongan Gaji Karyawan

GAJI BLN AGUSTUS 2017.xls [Compatibility Mode] - Excel (Product Activation Failed)

Sign in

FILE

HOME

INSERT

PAGE LAYOUT

FORMULAS

DATA

REVIEW

VIEW

Normal

Page Break

Page Custom

Preview

Layout

Views

Workbook Views

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

Zoom

100%

Zoom to Selection

</

Lampiran 11 : Daftar Rekapitulasi Uang Makan Karyawan

Rekapitulasi Daftar Rekapitulasi Uang Makan Karyawan

FILE

HOME

INSERT

PAGE LAYOUT

FORMULAS

DATA

REVIEW

VIEW

Sign in

Clipboard

Font

Alignment

Merge & Center

Wrap Text

General

Number

Conditional Formatting

Table

Styles

Cells

Editing

AutoSum

Sort & Filter

Find & Select

Fill

Clear

Format

Insert

Delete

Format

Filter

Select

J105

=Februari11.105+Maret11.105+April11.105+Mei11.105+Juni11.105+Juli11.105+Agustus11.104+Januari11.107

No	Nama	NIP	Gol	Jumlah Hari Kerja	Kehadiran	Dinas Luar	Izin	Sakit	Cuti	Tanpa Ket	Uang Makan yang Dibayarkan
1	Dr. Agam Bayu Suryanto, S.E., M.B.A.	197202252001121002	IV/a	158	92	66	0	0	0	0	3462000
2	Nunuk Rusdiana, S.H.	196006081986022001	III/d	158	95	62	1	0	0	0	3195000
3	Suryati, S.Pd.	196210041987032002	III/d	158	123	27	3	2	3	0	4151000
4	Sujana Gitanegara, S.T., M.Ak.	197901062005011003	III/c	158	74	80	0	0	4	0	2523000
5	Retna Catur Wijisari, S.E., M.Si.	197709092005012002	III/c	158	78	72	3	0	5	0	2626000
6	Mulyaningsih, S.Pd., M.Ak.	197008152005012002	III/c	158	102	50	0	0	6	0	3419000
7	Versi Virgintoro	197109232005011000	III/c	158	115	33	1	2	0	7	3885000
8	Petti Septia Ayuandi, S.H.	198409142008012003	III/b	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Awan Syarif	196708191994031001	III/b	158	104	43	0	0	11	0	3498000
10	Wawan Ridwan	196704151990011001	III/b	158	87	28	14	8	10	11	2909000
11	Mutia Juwita, S.Pd.	198106212006042028	III/b	158	106	34	5	0	13	0	3557000
12	Dewi Septaviani Sarah Tarigan, S.H.	198209042010122003	III/b	158	108	33	2	4	11	0	3621000
13	Beny	196205291985121001	III/a	158	112	41	2	3	0	0	3769000
14	Safrina Ayuning Wiyathasari, S.E.	198503022014042003	III/a	158	99	43	6	4	5	1	3353000
15	Siti Muslimah, SE., Ak., MM	197901252014042001	III/a	158	81	14	2	59	2	0	2732000
16	Siti Auly Fauziah	199204212015042002	III/a	158	103	47	3	2	3	0	3466000
17	Rizka Marshifa	199203252015042000	III/a	158	117	23	4	13	0	1	3934000
18	Seviana Irawati	199009042015042001	III/a	158	117	29	2	3	7	0	3914000
19	Asti Raharti	198603282015042002	III/a	158	71	17	3	4	63	0	2452000

KOMPILASI

Agustus

Januari

Februari

April

Maret

Mei

Jun

Juli

READY

12.52

15/04/2018

IND

100%

Lampiran 12 : Daftar Rekapitulasi TUKIN

Tukin Juli 2017.xls [Compatibility Mode] - Excel (Product Activation Failed)

Sign in

FILEHOMEINSERTPAGE LAYOUTFORMULASDATAREVIEWVIEW

CutCopyFormat PainterClipboardFontParagraph Styles CellsEditing

GeneralNumberFormattingTableStylesConditional FormattingInsertDeleteFormatAutoSumFillSort & Find & FilterSelect

AD1	A	B	C	D	E	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
1	NIP	Nama_Pegawai	Unit	gol	no rek	gaji_bayar	tukin_bersih	ang_pinj	simp_pinj	lain_lain	jml_pot2	tukin_byr	upload_order
2	195812141983032002	Agustina, Dra	Inspektoral II	Iv/c	175552735	6.574.300	5.108.365				0	5.108.365	
3	195708191984032001	Nina Kentjana NS, Dra	Inspektoral III	Iv/d	175552837	6.882.600	5.089.706				0	5.089.706	
4	195807081986021010	Sejo Kisworo, Drs	Inspektoral I	Iv/d	175552882	5.483.200	5.151.902				0	5.151.902	
5	195808061982032002	Mitra Susanti, Dra	Inspektoral III	Iv/c	175552724	3.743.200	5.079.340				0	5.079.340	
6	195810241983121001	Darsono, Drs	Inspektoral III	Iv/d	175552848	216.700	5.079.340				0	5.079.340	
7	195708041978031001	Suyadi, Drs, M.Si	Inspektoral Investigasi	Iv/d	175741700	8.123.200	14.721.000				0	14.721.000	
8	195901211985031001	Joko Sapto P, Drs, MM	Inspektoral III	Iv/d	176201504	6.405.500	5.141.536				0	5.141.536	
9	195712311986031013	Ambo Saika, Drs.	Inspektoral III	Iv/c	175552871	5.048.242	5.048.242				0	5.048.242	
10	195903241983031002	Fuad Wijono, SH	Inspektoral II	Iv/d	175553068	6.500.200	5.170.561				0	5.170.561	
11	195908111987031001	Sudarko, Drs	Inspektoral II	Iv/d	175553091	6.776.700	5.183.000				0	5.183.000	
12	195911221988021001	Karimudin Hanafi, Drs	Inspektoral Investigasi	Iv/d	175553182	6.437.200	5.183.000				0	5.183.000	
13	196107301988022001	Fauziah, SE	Inspektoral II	Iv/d	175553206	3.852.000	5.129.097				0	5.129.097	
14	196206301988031003	Robertus Riyanto, SE	Inspektoral I	Iv/d	0320053468	6.615.900	5.183.000				0	5.183.000	
15	195808311984032001	Rostika Dewi, Dra	Inspektoral I	Iv/c	175552984	6.206.600	5.110.438				0	5.110.438	
16	195809071980031002	Ricardo H Riyanto, Drs	Inspektoral III	Iv/c	175552995	1.078.800	5.058.608	1.907.000			1.907.000	3.151.608	
17	195907131984032001	Rahmanida, Dra	Inspektoral II	Iv/c	175646352	5.618.500	5.170.561				0	5.170.561	
18	195909201985031016	Drs. Hudden Simarmata, M.Ed	Bagian Perencanaan dan Peng	Iv/b	175741777	5.300.400	2.875.296				0	2.875.296	
19	195912291980032001	Suhartati, Dra	Inspektoral Investigasi	Iv/c	175553013	6.156.600	5.183.000				0	5.183.000	
20	196002061980031001	Sogol Sugianto, Drs, M.Si	Inspektoral I	Iv/b	175553397	6.242.100	5.089.706				0	5.089.706	
21	195709191987031003	Fachrudin Jaspinoe, Drs	Inspektoral Investigasi	Iv/c	175553035	5.990.100	5.183.000				0	5.183.000	
22	195804241986032002	Endang Lestawati, Dra	Inspektoral I	Iv/c	175553444	5.366.300	5.110.438				0	5.110.438	
23	195811081986032001	Karaningsih, Ir.	Inspektoral I	Iv/c	175553466	7.870.100	14.721.000	3.000.000	1.000.000		4.000.000	10.721.000	
Rincian													

READY

13.0715/04/2018IND

110%

[illegible]

Lampiran 14 : Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan


No.	Hari, tanggal	Kegiatan
1.	Senin, 7 Agustus 2017	- Menghitung rekapitulasi pajak
2.	Selasa, 8 Agustus 2017	- Menghitung rekapitulasi pajak
3.	Rabu, 9 Agustus 2017	- Menghitung rekapitulasi pajak
4.	Kamis, 10 Agustus 2017	- Menghitung rekapitulasi pajak
5.	Jumat, 11 Agustus 2017	- Menghitung rekapitulasi pajak
6.	Senin, 14 Agustus 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
7.	Selasa, 15 Agustus 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
8.	Rabu, 16 Agustus 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
9.	Kamis, 17 Agustus 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
10.	Jumat, 18 Agustus 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
11.	Senin, 21 Agustus 2017	- (MPA)
12.	Selasa, 22 Agustus 2017	- (MPA)

13.	Rabu, 23 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
14.	Kamis, 24 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
15.	Jumat, 25 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
16.	Senin, 28 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
17.	Selasa, 29 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
18.	Rabu, 30 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
19.	Kamis, 31 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
20.	Jumat, 1 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
21.	Senin, 4 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
22.	Selasa, 5 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
23.	Rabu, 6 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D

		- Menghitung rekapitulasi TUKIN
24.	Kamis, 7 September 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
25.	Jumat, 8 September 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
26.	Senin, 11 September 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
27.	Selasa, 12 September 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
28.	Rabu, 13 September 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
29.	Kamis, 14 September 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
30.	Jumat, 15 September 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
31.	Senin, 18 September 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
32.	Selasa, 19 September 2017	- Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN

33.	Rabu, 20 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN - Menggandakan dokumen
34.	Kamis, 21 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
35.	Jumat, 22 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN
36.	Senin, 25 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung rekapitulasi SP2D - Menghitung rekapitulasi TUKIN - Menggandakan dokumen
37.	Selasa, 26 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - (KKL)
38.	Rabu, 27 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - (KKL)
39.	Kamis, 28 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - (KKL)
40.	Jumat, 29 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> - (KKL)


Lampiran 15 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4711227/4706285, Fax: (021) 4706285
Email: www.fekonj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/NA/7649


**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : Ahmad Maulana Farizi
 No. Registrasi : 8323154932
 Program Studi : 03 Akuntansi
 Tempat Praktik :
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 7 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 8 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 9 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 10 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 11 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 14 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 15 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 16 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 17 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 18 Agustus 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 21 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	MPA
12.	Selasa, 22 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	MPA
13.	Rabu, 23 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 24 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 25 Agustus 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan.
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta,
 Penilai, *[Signature]*





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fekon.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Anneka Maulana Farizi
No. Registrasi : 0323154932
Program Studi : 03 Akuntansi
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Agustus 2017	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 29 Agustus 2017	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 30 Agustus 2017	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 31 Agustus 2017	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat, 1 September 2017	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 4 September 2017	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 5 September 2017	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 6 September 2017	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 7 September 2017	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jumat, 8 September 2017	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Senin, 11 September 2017	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Selasa, 12 September 2017	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Rabu, 13 September 2017	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Kamis, 14 September 2017	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Jumat, 15 September 2017	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta,
Penilai,

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan.
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

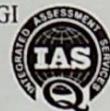
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fekonj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/DN/9449

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ahmad Maulana Farizi
No. Registrasi : D3 Akuntansi
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :
.....


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 18 September 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 19 September 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 20 September 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 21 September 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 22 September 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 25 September 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 26 September 2017	7. <i>[Signature]</i>	KKL
8.	Rabu, 27 September 2017	8. <i>[Signature]</i>	KKL
9.	Kamis, 28 September 2017	9. <i>[Signature]</i>	KKL
10.	Jumat, 29 September 2017	10. <i>[Signature]</i>	KKL
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan




Lampiran 16 : Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung P, Jalan Raya Gunung Malar, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721277-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fekon.unj.ac.id



IAS
INDONESIAN ACCOUNTING ASSOCIATION
180 001 2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
JASTDA/7049

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS

Nama : Ahmad Maulana Farizi
No. Registrasi : 8323154932
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	89	1. Keterangan Penilaian :																														
2	Kedisiplinan	90	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	95																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)																														
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	Nilai Rata-rata :																														
8	Aktivitas dan Kreativitas	95																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 10 (sepuluh) </div>																														
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>			Angka bulat	huruf																										
Angka bulat	huruf																																
Jumlah																																	

Jakarta,
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Manajemen

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

INSPEKTORAT JENDERAL

.....